



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE

**EDITAL DE PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 005/2023  
PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DA  
EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais considerando os autos do Processo Administrativo N.º 647-06/2023, atendendo ao Ofício Circular n. 001/2022 Ministério Público de Contas/Notificação Recomendatória Circular nº 002/2022-GPGMPC, e em consonância a Lei ordinária nº 1019, de 10 de julho de 2023, em complemento a Lei nº 13.005/2014, que trata do Plano Nacional de Educação (PNE), e regulamenta as obrigações normativas extraídas dos comandos constitucionais dos art. 206, 208, 212 e 214, detalhando-as e operacionalizando-se as temporalmente, na forma de um conjunto de 20 (vinte) Metas e 208 (duzentos e oito) Estratégias, a serem observadas pelos gestores de todas as esferas, sob pena de oferta irregular a que se refere o art. 208, § 2º, da Constituição Federal; atendendo ao inciso III do art. 5º e § 1º do art. 14 da Lei 14.113/20, no que se refere a complementação - VAAR: 2,5% das redes públicas onde deve ser cumpridas as condicionalidade de melhoria de gestão, para alcançarem a evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e de melhoria de aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica e provimento do cargo ou função de gestor escolar de acordo com critérios técnicos de mérito e desempenho. **Torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para os cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Públicas Municipais de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Itapuã do Oeste/RO, com mandato de 2023 a 2026.**

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo de escolha dos Diretores e Vice-Diretores do Município de Itapuã do Oeste será regido por este edital, seus anexos e suas eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas as legislações pertinentes.

**1.2.** O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas conforme **ANEXO I** Lista das Unidades Escolares.

**1.3.** O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas:

**1.3.1.** Fase de Inscrição e Avaliação de Títulos;

**1.3.2.** Prova de Conhecimento;

**1.3.3.** Defesa de Estudos de Caso;

**1.3.4.** Entrevista;

**1.4.** A organização, supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo serão realizados pela Comissão Municipal Especial de Teste Seletivo dos critérios técnicos de mérito e desempenho para Seleção de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Públicas Municipais de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Itapuã do Oeste/RO, indicada pela Prefeitura do Município de Itapuã do Oeste, através da **Portaria Nº 333 de 26 de julho de 2023** no uso de sua atribuição legal.

**1.5.** Do Processo Seletivo referente às Etapas (Prova Objetiva e Dissertativa, Estudo de Caso e Entrevista), ocorrerão **aos domingos na EMEF Dr. Custódio, situada na Av. Costa e Silva nº 2166, no município de Itapuã do Oeste, com início às 8h00min e com término às 12h00min. As datas seguirão conforme o anexo III.** As Etapas de Estudo de Caso e Entrevista poderão se estender para o período vespertino, dependendo do número de inscritos e classificados, até que o último candidato seja submetido a esse processo, garantindo assim o direito de participação de todos.

**2. DO QUADRO DE VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**

**2.1.** O candidato concorrerá às vagas dos cargos previstos neste Edital, com função/áreas de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/habilitação descritos.

**2.2.** Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços, telefone e e-mail atualizados na Coordenadoria de Recursos Humanos, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de perda da classificação.

**2.3.** As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

### 3. DA REMUNERAÇÃO

**3.1.** O candidato selecionado, quando pertencente ao quadro de servidores efetivo do Município, fará jus a remuneração conforme sua formação, nível e tempo de serviço, em conformidade ao Plano de Cargos e Carreiras Vigente.

**3.2.** O candidato selecionado, quando pertencente ao quadro de servidores efetivos do Município, fará jus a Gratificação de Direção/Vice-Direção, de acordo com a tipologia da escola onde serão desempenhadas as funções, ainda, conforme prececiona o Plano de Cargos e Carreiras vigente.

**3.3.** O candidato selecionado, quando não for pertencente ao quadro de servidores efetivos do Município, além da remuneração estabelecida no Plano de Cargos e Carreiras, sendo professor nível III, 40 horas, fará jus também a Verba de Representação, de acordo com a tipologia da escola onde desempenhar as funções, de acordo com o disposto no anexo II, da Lei Ordinária nº 1019 de 10 de julho de 2023.

Cargo	Carga Horária	Unidade escolar	Quantidade de Vagas	(Piso Professor) + Verba de Representação R\$
Diretor	40h	Creche	01	1.000,00
Diretor	40h	Escolas Rurais	01	1.000,00
Diretor	40h	Escolas Urbana	02	1.000,00
Vice Diretor	40h	Escolas Urbana	03	600,00

**4.** A remuneração do Diretor e Vice-Diretor será de acordo com o piso salarial nacional do professor a ser definido anualmente pelo Ministério da Educação;

**4.1.** As vagas estabelecidas no quadro acima serão distribuídas por ordem de classificação, sendo as 04 (quatro) primeiras vagas para o cargo de Diretor Escolar.

### 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**5.1.** O Processo de Seleção para a escolha de Diretor e Vice-Diretor, efetivar-se-á em 4 (quatro) etapas, constituídas da seguinte forma:

**5.1.1.** Etapa I Inscrição e Avaliação de Títulos e Experiência;

**5.1.2.** Etapa II Prova Objetiva e dissertativa;

**5.1.3.** Etapa III Defesa de Estudo de Caso;

**5.1.4.** Etapa IV Entrevista.

**5.2.** A Etapa I está constituída de duas fases: **Inscrições e Avaliação de Títulos**, conforme abaixo especificado:

**5.2.1. Fase I Inscrições:** Poderão se inscrever na função de Diretor ou de Vice-diretor (es), os profissionais habilitados, que desejarem participar da seleção na condição de candidato, deverão manifestar-se através da inscrição junto à Comissão Organizadora, na Sede da Coordenação da Escola Municipal Cecília Meireles, situada na Rua Natal, 1456, nos fundos da Biblioteca Municipal Vera Trevisan Bairro Centro, município de Itapuã do Oeste-RO.

**5.2.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.2.3.** As inscrições poderão ser realizadas **GRATUITAMENTE no período de 04, 07 e 08/08/2023, das 08h00min às 13h00min.**

**5.2.4.** Somente será aceito o pedido de inscrição feito mediante o preenchimento do Formulário de inscrição presencial.

**5.2.5.** O candidato que fizer declaração e/ou apresentar documentos falsos ou que não atenda o exigido neste edital no transcorrer do processo de seleção, terá a sua inscrição cancelada.

**5.2.6.** Os candidatos deverão preencher, minimamente, os seguintes requisitos:

**5.2.6.1.** Ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício do magistério;

**5.2.6.2.** Graduação em Pedagogia e/ou Licenciatura, com Pós-Graduação em Gestão Escolar;

**5.2.6.3.** Não ter sido condenado em processo administrativo, inquérito ou sindicância e não ter sofrido pena disciplinar à data de início da inscrição;

**5.2.6.4.** Cópia do diploma de conclusão e histórico do curso de Pedagogia com habilitação em Gestão ou Administração Escolar ou Pós-graduação em Gestão ou Administração, ou Cópia do diploma de conclusão e histórico do curso de Licenciatura, com Pós-graduação em Gestão ou Administração escolar;

- 5.2.6.5.** Cópia do diploma de conclusão e histórico de Mestrado ou Doutorado em Educação;
- 5.2.6.6.** Para os efeitos do item 5.2.6.3., no caso de Prestação de Contas apresentada em tempo hábil junto a SEMECE, não ter sido apreciado ou apresentar pendências passíveis de serem saneadas, até a data final para a inscrição ao cargo de Diretor ou a Vice-Diretor, fica autorizado à apresentação de Certidão Provisória de Regularidade, condicionada à data da posse, para apresentação da Certidão definitiva.
- 5.2.7.** No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:
- 5.2.7.1.** Diploma que comprove escolaridade exigida, emitida pela instituição de ensino superior; (cópia e original) e demais documentos previstos nos itens seguintes 5.2.7.2 ao 5.2.7.16;
- 5.2.7.2.** 01 (uma) foto 3x4 atual;
- 5.2.7.3.** RG, CPF, (cópia e original);
- 5.2.7.4.** Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- 5.2.7.5.** Comprovante de residência atualizado;
- 5.2.7.6.** Certidão, expedida pela Corregedoria do Município **onde reside**, de que não cumpre penalidade administrativa, que não esteja envolvido ou respondendo processo administrativo, com validade de 30 (trinta) dias;
- 5.2.7.7.** Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Estadual e Federal;
- 5.2.7.8.** Certidão de Antecedentes da Polícia Federal;
- 5.2.7.9.** Certidões negativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- 5.2.7.10.** Certidão negativa do município de Itapuã do Oeste;
- 5.2.7.11.** Certidão de quitação com a justiça eleitoral, emitida pela Justiça Eleitoral;
- 5.2.7.12.** Declaração de disponibilidade para atuar em todos os turnos de funcionamento da escola na qual concorre a vaga;
- 5.2.7.13.** Declaração emitida pelo próprio candidato, de que tenha disponibilidade de atendimento em todos os turnos de funcionamento da escola;
- 5.2.7.14.** Comprovante de regularidade da prestação de contas referente a recurso financeiro escolar, emitido pela Controladoria Geral do Município, referente à Prestação de Contas, exclusivo aos candidatos que já ocuparam cargos de diretor, vice-diretor;
- 5.2.7.15.** Declaração firmada pelo candidato de que não está cumprindo sanção penal, civil, administrativa por atos de improbidade administrativa, previstas nos artigos 9º, 10 e 11 da Lei Federal Nº 8.429/92, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como, pelo Legislativo e Judiciário das esferas federal, estadual ou municipal. A presente declaração deverá obrigatoriamente ser reconhecida em cartório;
- 5.2.7.16.** Declaração de no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no magistério.
- 5.2.8.** No caso de ausência do candidato, a inscrição poderá ser efetuada por meio de procuração específica devidamente reconhecida em Cartório.
- 5.2.9.** A Comissão Especial de Teste Seletivo após análise das inscrições efetivadas no término do período determinado para essa finalidade, fará homologação das inscrições que atenderem às exigências, **conforme o Cronograma no ANEXO III.**
- 5.2.10.** Não será admitido em qualquer hipótese readaptação de função, ficando o contratado automaticamente eliminado do seu vínculo contratual, exceto em caso de acidente de trabalho.
- 5.2.11.** A Comissão Especial de Teste Seletivo expedirá o comprovante de inscrição aos candidatos inscritos.
- 5.2.12.** As inscrições que não preencherem os requisitos previstos neste Edital serão indeferidas pela Comissão Especial de Teste Seletivo.

**5.3. Fase II Análise de Títulos e experiência:** será avaliada nesta fase a formação acadêmica dos inscritos, podendo o candidato alcançar até **10,0 pontos**, conforme a seguinte definição:

TÍTULO	PONTO	OBSERVAÇÃO
Graduação em Pedagogia	0,75 pontos	No máximo 1
Graduação em áreas afins	0,75 pontos	No máximo 1
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área de Gestão Escolar/Administração Escolar. (OBRIGATÓRIO)	2,00 pontos	No máximo 1
Formação Lato Sensu: Pós-Graduação na área de Educação	1,00 ponto	No máximo 3
Formação Stricto Sensu: Mestrado	0,75 pontos	No máximo 1
Formação Stricto Sensu: Doutorado	0,75 pontos	No máximo 1

Experiência Profissional	1,00 ponto para cada 2 (dois) anos	Máximo de 04 (quatro) anos.
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>10 PONTOS</b>

**5.3.1.** Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

**5.3.2.** Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data da inscrição, ficando vedada a complementação de documentação após o seu respectivo envio.

**5.3.3.** O Resultado Final das inscrições da primeira etapa deferidas pela Comissão de avaliação dos critérios técnicos de mérito e de desempenho para provimento das funções de Diretor e Vice-Diretor das escolas da Rede de Ensino Público do Município de Itapuã do Oeste/RO, serão publicadas por documento denominado homologação das inscrições no portal da transparência;

**5.3.4.** O candidato que não tiver a inscrição homologada automaticamente será eliminado, não podendo participar das outras fases.

**6. Etapa II Prova Objetiva e Dissertativa:** Nesta etapa o candidato poderá alcançar pontuação de 0 a 10 e o conteúdo da prova estará organizado no quadro de conteúdo programático, no item 6.12.

**6.1.** Prova de conhecimento de caráter classificatório e eliminatório com aplicação de prova de múltipla escolha, contendo 30 (trinta) questões com 04 (quatro) alternativas cada de A a D, com apenas uma alternativa correta, e 02 (duas) questões dissertativas de acordo com o conteúdo programático;

**6.2.** A Prova Objetiva e Dissertativa terá caráter classificatório, sendo eliminatório apenas para o candidato que obtiver nota menor que 5,0 (cinco);

**6.3.** A aplicação da prova objetiva será no dia 13/08/2023, de 8h às 12h, na EMEF Dr. Custódio localizado na Avenida Costa e Silva nº 2166 Centro Itapuã do Oeste.

**6.4.** Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova do candidato que estiver devidamente inscrito e apresentar documento oficial de identidade com foto e comprovante de inscrição;

**6.5.** A ausência de apresentação dos documentos de identificação, acarretará no impedimento do mesmo de realizar a prova.

**6.6.** O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 30 (trinta) minutos antes do seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

**6.7.** Não será admitida a entrada do candidato na sala de realização da prova após o horário de início da mesma;

**6.8.** Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado;

**6.9.** Não será realizada prova fora do local estabelecido, observadas as exceções regulamentadas em lei;

**6.10.** Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o uso e portabilidade de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas;

**6.11.** A coordenação da seleção e equipe de aplicadores da prova ficarão isentas de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário recolher tais aparelhos antes do início ou durante a realização da prova;

**6.12.** A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 5,0 (cinco) na soma das questões objetivas e questões dissertativas para ser considerado aprovado nesta fase.

<b>Questões Objetivas</b>			
Quadro de Conteúdo Programático	Nº de Questões	Valor da Questão	Total
Planejamento e Gestão escolar / Estatuto da Criança e Adolescente - LEI 8.069/1990 (Título I Das Disposições Gerais / Título II Dos Direitos Fundamentais Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo III - Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária Seção I Disposições Gerais, / Capítulo IV Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer / Título III Da Prevenção Capítulo I Disposições Gerais / Lei de Diretrizes e Base da Educação - Lei 9.394/1996 / e Constituição Federal Art. 205, 206, 208, 210, 211, 212 e 214.	30	0,2	6,0
<b>Questões Dissertativa</b>			

Planejamento e Gestão escolar / Estatuto da Criança e Adolescente - LEI 8.069/1990 (Título I Das Disposições Gerais / Título II Dos Direitos Fundamentais Capítulo II - Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade, Capítulo III - Do Direito à Convivência Familiar e Comunitária Seção I Disposições Gerais, / Capítulo IV Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer / Título III Da Prevenção Capítulo I Disposições Gerais / Lei de Diretrizes e Base da Educação - Lei 9.394/1996 / e Constituição Federal Art. 205, 206, 208, 210, 211, 212 e 214.	02	2,0	4,0
<b>VALOR TOTAL DA PROVA</b>			<b>10</b>

**6.13.** As questões dissertativas serão avaliadas considerando os seguintes critérios e pontuação:

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação</b>
Coesão e coerência referencial e sequencial de acordo com o tema proposto	1,0
Domínio do conteúdo	1,0
Exploração da temática	1,0
Pertinência e riqueza de argumento	1,0

**6.14.** Será atribuída a nota zero a qualquer item ou totalidade das questões dissertativa que for entregue:

**6.14.1.** em branco;

**6.14.2.** cujo conteúdo versar completamente sobre tema diverso do estabelecido;

**6.14.3.** que fuja da tipologia, tema e/ou proposta das questões dissertativa;

**6.14.4.** considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;

**6.14.5.** que não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

**6.14.6.** cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor.

### **7. ETAPA III: DEFESA DE ESTUDOS DE CASO**

**7.1.** A Defesa de Estudo de Caso terá caráter classificatório, sendo eliminatório apenas para o candidato que obtiver nota menor que 5,0 (cinco);

**7.2.** A análise da defesa do estudo de caso dos candidatos é de responsabilidade da Comissão da Educação;

**7.3.** A defesa do estudo de caso valerá de 0 a 10 pontos que somará com a pontuação da Prova Objetiva e Dissertativa e Entrevista.

**7.4.** No estudo de caso deverão ser observados os seguintes critérios:

**7.4.1.** Estar pautado em uma das dimensões previstas na Matriz Nacional Comum de Competências do Diretor Escolar do CNE;

**7.4.2.** Apresentação do caso de forma clara e objetiva;

**7.4.3.** Abordagens estratégicas que conduzam a uma melhoria organizacional do espaço escolar através do estudo de caso.

### **8. ETAPA IV: ENTREVISTA**

**8.1.** Nesta etapa será realizada, como estratégia avaliativa uma entrevista que terá como objetivo identificar os conhecimentos dos candidatos sobre as funções específicas para ocupação ao cargo ao qual se inscreveu, bem como o perfil de liderança que devem ser exercidas, frente às necessidades requeridas para o desenvolvimento das atividades de gestão e ocorrências do cotidiano escolar;

**8.2.** A Entrevista terá caráter classificatório, sendo eliminatório apenas para o candidato que obtiver nota menor que 5,0 (cinco);

**8.3.** A banca entrevistadora será composta por 04 (quatro) profissionais, sendo a gestora da pasta educacional do município; 01 (um) psicólogo; 01 (um) técnico pedagógico e 01 (um) técnico da administração pública;

**8.4.** A Entrevista valerá de 0 a 10 pontos que somará com a pontuação da Prova Objetiva e Estudo de Caso.

**8.5.** A Entrevista será avaliada a partir dos seguintes critérios:

**8.5.1.** Facilidade de comunicação e resolução de problemas;

**8.5.2.** Flexibilidade e disposição para mudanças;

**8.5.3.** Habilidade de Liderança e/ou Trabalho em Equipe;

- 8.5.4.** Comprometimento com as ações das atividades da direção escolar;
- 8.5.5.** Visão sistêmica e senso ético.
- 8.5.6.** Não haverá tolerância de atrasos para o início da entrevista. Não sendo acrescido nenhum tempo adicional, cada minuto de atraso será subtraído um minuto respectivo ao tempo de atraso da entrevista;
- 8.5.7.** A entrevista será realizada de modo presencial;
- 8.5.8. A pontuação final será obtida através da somatória de todas as etapas do certame.**

## **9. DA APROVAÇÃO**

- 9.1.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos.
- 9.2.** No caso de igualdade de pontuação, será utilizada como critério de desempate a maior nota:
  - 9.2.1.** prova objetiva e dissertativa;
  - 9.2.2.** estudo de caso;
  - 9.2.3.** entrevista;
  - 9.2.5.** prevalecendo o empate será utilizado como critério a idade e prole do candidato.

## **10. DA PORTARIA DE NOMEAÇÃO**

- 10.1.** A Nomeação será expedida pelo Chefe do Poder Executivo para o exercício da função de Diretor e Vice-Diretor após a classificação entre os aprovados no Processo Seletivo.

## **11. DO LOCAL DE TRABALHO**

- 11.1.** O Diretor e Vice-Diretor deverá desempenhar suas atividades locais determinados pela Secretaria Municipal de Educação.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1.** O recurso será dirigido pelo candidato, à Comissão;
- 12.2.** O Recurso deverá ser interposto conforme prazos determinados no Cronograma estabelecido neste Edital **ANEXO III** Cronograma Previsto;
- 12.3.** Não será permitido envio de títulos e/ou documentos na apresentação do recurso, visto que não serão analisados;
- 12.4.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por etapa analisada, sendo necessário o envio de um formulário para cada etapa recorrida;
- 12.5.** Após o julgamento dos recursos interpostos, caso sejam julgados procedentes os pontos correspondentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

## **13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 13.1.** É vedado o desempenho de qualquer outra atividade remunerada, pública ou privada, durante o horário de funcionamento da Unidade Escolar;
- 13.2.** O Diretor e Vice-Diretor serão avaliados anualmente a partir da data da posse, podendo ser substituído em caso de desaprovação na avaliação de desempenho anual;
- 13.3.** Será desclassificado do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo os exigidos para a confirmação de sua inscrição;
- 13.4.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, juntamente com a Procuradoria Geral do Município;
- 13.5.** A nomeação dos candidatos classificados é ato discricionário do Chefe do Poder Executivo e a Secretária de Educação. A nomeação dos aprovados depende da ordem de classificação de aprovação no Processo Seletivo;
- 13.6.** Fica estabelecido aos candidatos classificados, no prazo de 30 (trinta) dias após a nomeação, a apresentação do Plano de Ação da escola a qual estará como gestor, à Secretaria Municipal de Educação Cultura Deporto e Lazer SEMECE.
- 13.7.** Os demais candidatos comporão um banco de profissionais para atender futuras vacâncias na referida Unidade Escolar.

Itapuã do Oeste, 01 de agosto de 2023.

**Rute Alves da Silva Carvalho**

Secretária - SEMECE  
Port. 006/GAB-PMIO/17

**Sandra Maria Motta Rodrigues**  
Presidente da Comissão  
Port. 333/GAB-PMIO/23

**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 005/2023**

**Participação deste Processo de Seleção por Critérios Técnicos de Mérito e Desempenho, as Escolas Municipais, abaixo especificadas:**

<b>INEP</b>	<b>ESCOLA</b>	<b>CARGO EM COMISSÃO</b>
11048395	Creche Municipal Pequenininos de Cristo	Diretor
11005378	EMEI Pequeno Principe	Diretor e Vice-Diretor
11005122	EMEIEF Cecília Meireles	Diretor
11005300	EMEIEF Sossego da Mamãe	Diretor e Vice-Diretor
11005165	EMEF Dr. Custódio	Diretor e Vice-Diretor

**ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO**

**EDITAL DE PROCESSO SIMPLIFICADO Nº 005/2023  
PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DAS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DA  
EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL DE ITAPUÃ DO OESTE/RO**

<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DE TÍTULOS</b>		
Edital de Processo Simplificado Nº 005/2023 Para Provimento dos Cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Públicas Municipais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Itapuã do Oeste/RO		
<b>Inscrição nº</b> _____	<b>Nº de folhas entregues:</b> _____	
Nome do Candidato: _____		
Sexo: ( ) M ( ) F	Data de nascimento _____	
RG: _____	CPF: _____	PIS: _____
Nome da Mãe: _____		
Endereço: _____		Nº: _____
Complemento: _____	Bairro: _____	
Cidade: _____	UF: _____	CEP: _____
Telefone residencial: _____	Celular: _____	
E-mail _____		
Área de Conhecimento: _____		
Titulação: ( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado		

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Assinatura Responsável/Comissão



<b>Comprovante do Candidato de Entrega de títulos</b>	
Nº DE INSCRIÇÃO: _____	
NOME DO CANDIDATO (Letra de forma): _____	
MATRÍCULA: _____ E-MAIL: _____.	
Nº DE FOLHAS ENTREGUES: _____	
Itapuã do Oeste/RO, _____, _____ de 2023.	
_____ Assinatura do candidato	_____ Assinatura Responsável/Comissão

**ANEXO III - DO CRONOGRAMA  
EDITAL Nº 005/2023**

<b>As etapas previstas para a execução do Processo Seletivo objeto deste Edital serão realizadas nas datas descritas abaixo, podendo sofrer alteração, caso haja necessidade.</b>	
<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATAS</b>
<b>ETAPA I: INSCRIÇÕES E ANÁLISE DE TÍTULOS</b>	<b>04, 07 e 08/08/2023</b>
Homologação das inscrições	09/08/2023
Interposição de Recurso da Etapa I	10/08/2023
Resultado do Recurso da Etapa I	11/08/2023
<b>ETAPA II: APLICAÇÃO DA PROVA</b>	<b>13/08/2023</b>
<b>Gabarito da Prova Objetiva</b>	15/08/2023
Resultado da Etapa II	16/08/2023
Interposição de Recurso da Etapa II	17/08/2023
Resultado do Recurso da Etapa II	18/08/2023
<b>ETAPA III: REALIZAÇÃO DO ESTUDO DE CASO</b>	<b>20/08/2023</b>
Resultado da Etapa III	22/08/2023
Interposição de Recurso da Etapa III	23/08/2023
Resultado do Recurso da Etapa III	25/08/2023
<b>ETAPA IV: ENTREVISTA</b>	<b>27/08/2023</b>
Resultado da Etapa IV	29/08/2023
Interposição de Recurso da Etapa IV	30/08/2023
Resultado do Recurso da Etapa IV	01/09/2023
<b>RESULTADO DEFINITIVO DAS ETAPAS</b>	04/09/2023
<b>HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>05/09/2023</b>

**EDITAL Nº 005/2023**  
**ANEXO IV- FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>Processo Simplificado para Provimento dos Cargos de Diretor e Vice-Diretor das Escolas Públicas Municipais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental de Itapuã do Oeste/RO</b>
Nº DE INSCRIÇÃO: _____
NOME DO CANDIDATO (Letra de forma) _____ _____, CPF: _____ MATRICULA: _____ E-MAIL: _____
<b>ARGUMENTO COM FUNDAMENTAÇÃO</b> (Descrever objetivamente as razões pelas quais discorda do resultado, mencionando o que está em desacordo com o Item/Subitem que fora publicado no Edital):

<b>Comprovante do Candidato de Entrega de Recurso</b>	
Nº DE INSCRIÇÃO: _____	
NOME DO CANDIDATO (Letra de forma): _____ MATRÍCULA: _____ E-MAIL: _____.	
Itapuã do Oeste/RO, _____, _____ de 2023.	
_____ Assinatura do candidato	_____ Assinatura Responsável/Comissão

**EDITAL Nº 005/2023**  
**ANEXO V- DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES E VICE-DIRETORES ESCOLARES**

Os Diretores e Vice-Diretores das Unidades Escolares do Sistema Público Municipal de Ensino, observadas as incumbências estabelecidas no artigo 3º, da Lei Federal nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação

Nacional, deverão cumprir no exercício da gestão escolar, as seguintes atribuições:

- I - representar a Unidade Escolar, legalmente perante os órgãos do sistema de educacional, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;
- II - coordenar, elaborar e executar, em conjunto com o Conselho Escolar e demais órgãos colegiados o Projeto Pedagógico e sua adequação no âmbito da Unidade Escolar, das diretrizes da política educacional estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e complementá-lo naquilo que as especificidades locais exigirem;
- III - submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros e a Prestação de Contas dos referidos recursos em tempo hábil;
- IV- divulgar, periódica e, sistematicamente, informações referentes à utilização dos recursos financeiros, qualidade dos serviços prestados e resultados obtidos nas avaliações interna e externa;
- V - apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação, ao Conselho Escolar e à comunidade escolar a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico, à avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;
- VI - baixar normas disciplinares complementares para o funcionamento da Unidade Escolar, observando a legislação em vigor, ouvindo o Conselho Escolar;
- VII - organizar o quadro de recursos humanos da Unidade Escolar com as devidas especificações, conforme as normas aplicáveis, submetendo-o à apreciação do Conselho Escolar e da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;
- IX - decidir quanto à organização e o funcionamento da Unidade Escolar, o atendimento à demanda e demais aspectos pertinentes, de acordo com as orientações fixadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- X - informar aos pais e/ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica;
- XI - notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 25% (vinte e cinco por cento) do percentual permitido por lei;
- XII - resolver problemas internos da escola, ouvindo o Conselho Escolar, quando necessário, antes de recorrer ao órgão superior;
- XIII - elaborar e cumprir o calendário escolar, horários e realizar distribuição de carga horária dos professores, conjuntamente com a equipe pedagógica, docente e Conselho Escolar;
- XIV - fazer cumprir o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar com as equipes de trabalho;
- XV - comunicar aos órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam à sua competência;
- XVI - solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da escola;
- XVII - visar os livros Atas da escola e outros documentos;
- XVIII - promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;
- XIX - apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
- XX - definir as prioridades a serem atendidas para a adequação do funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
- XXI- avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e quando necessário propor e elaboração dos mesmos;
- XXII - atuar nos diferentes setores da escola na elaboração e acompanhamento de planos e projetos de ação educacional;
- XXIII - estabelecer diretrizes gerais de planejamento e organização da escola, conforme legislação vigente;
- XXIV - tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da escola;
- XXV - cumprir e fazer cumprir as normas aplicando aos profissionais da escola as sanções estabelecidas no Regimento Escolar e Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais de Itapuã do Oeste/RO;
- XXVI - prestar sempre que necessário, orientação e esclarecimento às famílias dos estudantes;
- XXVII - propor a mantenedora à efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos da comunidade que de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos estudantes;

- XXVIII - comunicar à SEMECE a necessidade de materiais e equipamentos, indispensáveis ao funcionamento da unidade de ensino;
- XXIX - dar ciência à SEMECE dos reparos, reformas e ampliações, que porventura forem necessárias na unidade de ensino;
- XXX - aprovar a escala de férias do quadro de pessoal técnico-administrativo;
- XXXI - aprovar planos de curso, adoção de livros e material didático propostos pelos professores;
- XXXII - estabelecer medidas administrativas pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
- XXXIII - promover as comemorações de datas cívicas, festivas ou sociais e o cumprimento dos deveres comunitários do estabelecimento;
- XXXIV - responder por quaisquer recursos destinados ao estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora, à comunidade escolar e ao Conselho Escolar;
- XXXV - zelar pela qualidade da merenda escolar e criar mecanismos de acompanhamento e controle de estoque, evitando desvio dos gêneros;
- XXXVI - distribuir e redistribuir os funcionários adequando-os às suas competências e às necessidades do estabelecimento;
- XXXVII - autorizar a abertura e o encerramento das matrículas, bem como responsabilizar-se por toda a documentação escolar, as correspondências expedidas, como também, visar livros de escrituração e de ponto dos servidores;
- XXXVIII - informar ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público os casos que tenham conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus-tratos contra crianças ou adolescentes;
- XXXIX - cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Entidade Mantenedora ou por determinações legais e demais normas do Sistema Municipal de Ensino de Itapuã do Oeste/RO.
- XL - ao Vice-Diretor compete, além das funções compartilhadas com o diretor, coordenar o turno que está sob sua responsabilidade, bem como substituí-lo ou representá-lo em suas ausências ou impedimentos legais e, zelar pelo cumprimento das disposições contidas no Regimento Escolar.

**EDITAL Nº 005/2023**  
**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIOS**

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, declaro para fins de efetivação de minha posse em cargo público, ter disponibilidade de horário para cumprir a jornada de trabalho diária inerente ao cargo para qual fui nomeado.  
Por ser verdade, firmo a presente.

Itapuã do Oeste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

assinatura do(a) declarante

Rua Airton Senna, 1425 - Centro - Itapuã do Oeste/RO CEP: 76861-000  
Contato: (69) 3231-2330 - Site: [www.itapuadoeste.ro.gov.br](http://www.itapuadoeste.ro.gov.br) - CNPJ: 63.761.936/0001-55



Documento assinado eletronicamente por **RUTE ALVES DA SILVA CARVALHO, SECRETARIO MUNICIPAL**, em 01/08/2023 às 12:29, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA MARIA MOTA RODRIGUES, PROFESSOR PEDAGOGO - 40H SALA DE RECURSOS**, em 01/08/2023 às 12:57, horário de Itapuã do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 2.043 de 13/01/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br](http://transparencia.itapuadoeste.ro.gov.br), informando o ID **229856** e o código verificador **21C709CF**.

Docto ID: 229856 v1